



# महाराष्ट्र शासन राजपत्र

## भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती

वर्ष १०, अंक ४४] गुरुवार ते बुधवार, ऑक्टोबर ३१-नोव्हेंबर ६, २०२४/कार्तिक ९-१५, शके १९४६ [पृष्ठे ३८ किंमत : रुपये १५.००

### प्राधिकृत प्रकाशन

संकीर्ण सूचना व जाहिराती

**BEFORE THE MOTOR ACCIDENT CLAIM TRIBUNAL (AUXI) AT NAVSARI,  
DISTRICT NAVSARI**

**M.A.C.P. No. :- 95/2019  
Ex. No. :-18  
Next Date :-21/12/2024**

*Applicant.....* (1) Shantidevi Bhimaramjibhai Chaudhary and others  
Res.—Flat No. 1101, Plot 81/b, Vrudavan Heritage,  
Sector No. 5, Koperkhairne, Tal.Thane-Navi Mumbai, Maharashtra.

**Advocate Shree :- P.C.Chauhan**

V/s.

*Opponent.....* (1) Narayanram Tejaram Chaudhary  
Res.—Nagothane, Tal. Roha, Dist. Raigad, Maharashtra State.

**Claim Rs.: -4,00,00,000/-**

In the said matter Accident took place on Date 22nd May 2018 at Moje. Rajvadagam, Opp. Hanumandada Mandir, Mumbai to Ahmedabad National Highway No. 48, Tal., Dist. Navsari by Motor Vehicle Car No-MH 43 AT 9530. In which Applicants Husband is died. For the which the petitioner has filed the Claim Petition claiming Compensation for total Rs. 4,00,00,000/- before this Tribunal Under Section 166 of The Motor Vehicle Act, 1988. Therefore You the opponent No.1 is ordered to remain present personally or by your pleader on Dt. 21st December 2024 at 11.00 am before this Tribunal to give your reply on that day. You will remain present with all such written documents upon which you relies.

And You are hereby called upon that if you will fail to remain present the application will be heard and decide in your absent.

Given with my signature and seal of this Tribunal on 19th day of October, 2024.

Prepared by,

Compared by,

Mrs. M. D. PANCHAL,

M. K. CHAUDHARI,  
(Assistant).

A. L. KASSA,  
(Bench Clerk).

Dy. Registrar,  
MACT Branch,  
Navsari, (Gujarat).

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,  
गुरुवार ते बुधवार, ऑक्टोबर ३१-नोव्हेंबर ६, २०२४/कार्तिक ९-१५, शके १९४६

**BEFORE THE MOTOR ACCIDENT CLAIM TRIBUNAL (AUXI) AT NAVSARI,  
DISTRICT NAVSARI**

**M.A.C.P. No. :- 95/2019**  
**Ex. No. :-19**  
**Next Date :-21/12/2024**

*Applicant.....* (1) Shantidevi Bhimaramjibhai Chaudhary and others

Res.—Flat No.1101, Plot 81/b, Vrudavan Heritage,  
Sector No.5, Koperkhairne, Tal. Thane-Navi Mumbai, Maharashtra.

**Advocate :-Shree P. C. Chauhan**

V/s.

*Opponent.....* (2) Mularam Padamji Chaudhary

Res.—SS-I, Room No.929, Sector-7, Kopar Khairane,  
Navi Mumbai 400 709, Maharashtra State.

**Claim Rs.: -4,00,00,000/-**

In the said matter Accident took place on Date:- 22nd May 2018 at Moje. Rajvadagam, Opp. Hanumandada Mandir, Mumbai to Ahmedabad National Highway No.48, Ta.Dist.Navasari by Motor Vehicle Car No - MH 43 AT 9530. In which Applicants Husband is died. For the which the petitioner has filed the Claim Petition claiming Compensation for total Rs. 4,00,00,000/- before this Tribunal Under Section 166 of The Motor Vehicle Act, 1988. Therefore You the opponent No.2 is ordered to remain present personally or by your pleader on Dt. 21st December 2024 at 11-00 am before this Tribunal to give your reply on that day. You will remain present with all such written documents upon which you relies.

And You are hereby called upon that if you will fail to remain present the application will be heard and decide in your absent.

Given with my signature and seal of this Tribunal on 19th day of October, 2024.

Prepared by,	Compared by,	Mrs. M. D. PANCHAL,
M. K. CHAUDHARI,	A. L. KASSA,	Dy. Registrar,
(Assistant).	(Bench Clerk).	MACT Branch,
		Navsari (Gujarat).

## जवाहरलाल नेहरू पत्तन प्राधिकरण

### अधिसूचना

नई दिल्ली, २१ अक्टूबर, २०२४

महापत्तन प्राधिकरण अधिनियम, २०२१ की धारा ७२ (१) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए जवाहरलाल नेहरू पत्तन प्राधिकरण कर्मचारी (आचरण) विनियम, २०२४ को, संबंधित हितों से आपत्तियों और सुझावों को आमंत्रित करते हुए, इसके नीचे अनुसूची में यथा विस्तृत, एतद् द्वारा पूर्व - प्रकाशित करता है।

२. आपत्तियाँ और सुझाव, यदि कोई हों, इसके पूर्व - प्रकाशन की तिथि से ३० दिनों के भीतर निम्न पते पर भेजे जाएँ :-

डाक का पता : महाप्रबंधक (प्रशासन) एवं सचिव

जवाहरलाल नेहरू पत्तन प्राधिकरण

प्रशासन भवन,

शेवा, नवी मुंबई - ४०० ७०७.

ई-मेल आईडी : gmadmn@jnport.gov.in

## जवाहरलाल नेहरू पत्तन प्राधिकरण

महापत्तन प्राधिकरण अधिनियम, २०२१ (२०२१ का १) की धारा ७५ के साथ पठित धारा ७२ द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, जवाहरलाल नेहरू पत्तन प्राधिकरण का बोर्ड एतद् द्वारा निम्नलिखित विनियम बनाता है, अर्थात्:-

### १. लघु शीर्षक, प्रारंभ और अनुप्रयोग -

(१) इन विनियमों को जवाहरलाल नेहरू पत्तन प्राधिकरण कर्मचारी (आचरण) विनियम, २०२४ कहा जाए।

(२) ये भारत के **सरकारी राजपत्र** में उनके प्रकाशन की तारीख से लागू होंगे।

(३) कुछ विशेष रूप से विनिर्दिष्ट अपवादों के सिवाय, ये विनियम मंडल के कार्यकलापों के संबंध में नियोजित सभी व्यक्तियों पर लागू होंगे।

बशर्ते कि विनियम ३ के उप-विनियम (२), विनियम ९, विनियम १२, विनियम १३ के उप-विनियम (२), विनियम १४, विनियम १६ के उप-विनियम (१), (२) और (३), विनियम १७ और विनियम १८ की कोई बात, ५३५००/- रुपये प्रतिमाह से कम वेतन पाने वाले और श्रेणी - III या श्रेणी - IV का पद धारण करने वाले कर्मचारी पर लागू नहीं होगी।

**२. परिभाषाएं** - इन विनियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,

(क) 'बोर्ड', 'अध्यक्ष', 'उपाध्यक्ष' तथा 'विभागाध्यक्ष' का अर्थ जवाहरलाल नेहरू पत्तन प्राधिकरण का बोर्ड, अध्यक्ष, उपाध्यक्ष तथा विभागाध्यक्ष होंगे।

(ख) 'कर्मचारी' अर्थात् बोर्ड का कोई कर्मचारी है और विदेशी सेवारत व्यक्ति समाविष्ट है।

(ग) 'सरकार' अर्थात् केन्द्र सरकार है।

(घ) कर्मचारी से संबंधित 'परिवार सदस्य' अर्थात्

(i) कर्मचारी की पत्नी या पति, जैसी भी स्थिति हो चाहे कर्मचारी के साथ रहते हों या न हों, शामिल है, परन्तु पत्नी या पति जैसी भी स्थिति हो, किसी सक्षम न्यायालय के आदेश के अनुसार विभक्त हुए हो, तो शामिल नहीं होगा।

(ii) कर्मचारी का पुत्र या पुत्री, या सौतेला पुत्र या सौतेली पुत्री या जो उस पर पूर्णतः आश्रित है, शामिल होगा, परन्तु कोई बच्चा या सौतेला बच्चा जो किसी भी प्रकार से कर्मचारी पर आश्रित न हो या किसी कानून द्वारा या उसके अधीन कर्मचारी को उसकी अभिरक्षा से वंचित किया गया हो, तो शामिल नहीं होगा।

(iii) अन्य कोई व्यक्ति, जो रिश्ते या विवाह से कर्मचारी या उसकी पत्नी या पति से संबंधित हो और कर्मचारी पर पूर्णतः आश्रित हो ।

(ड) 'विहित अधिकारी' अर्थात जवाहरलाल नेहरू पत्तन कर्मचारी (वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील) विनियम, २०२१ की सूची में विनिर्दिष्ट नियोक्ता प्राधिकारी है ।

### ३. सामान्य :-

(१) प्रत्येक कर्मचारी, सदैव

(i) अपने कर्तव्य के प्रति संपूर्ण सत्यनिष्ठ तथा कर्तव्यपरायण रहेगा और ऐसा कोई कार्य नहीं करेगा जो कि जवाहरलाल नेहरू पत्तन प्राधिकरण के एक कर्मचारी के रूप में उसके लिए अशोभनीय हो ।

"निम्नलिखित कार्य और चूक को कदाचार माना जाएगा :-

(क) किसी वरिष्ठ के किसी वैध और उचित आदेश के प्रति जानबूझकर अवज्ञा या अवहेलना, चाहे अकेले या दूसरों के साथ मिलकर;

(ख) नियोक्ता के व्यवसाय या संपत्ति के संबंध में चोरी, धोखाधड़ी या बेईमानी;

(ग) नियोक्ता के सामान या संपत्ति को जानबूझकर नुकसान पहुंचाना या खोना;

(घ) रिश्वत लेना या देना या कोई अवैध परितोषण;

(ङ) बिना छुट्टी के आदतन अनुपस्थित रहना या १० दिनों से अधिक बिना छुट्टी के अनुपस्थित रहना;

(च) आदतन देर से आना;

(छ) प्रतिष्ठान पर लागू किसी कानून का आदतन उल्लंघन;

(ज) प्रतिष्ठान में काम के घंटों के दौरान उपद्रवी या अव्यवस्थित व्यवहार या अनुशासन को तोड़ने वाला कोई कार्य;

(झ) काम के प्रति आदतन लापरवाही या उपेक्षा;

(ञ) धीमी गति से काम करने, पेन डाउन, टूल डाउन आदि के माध्यम से कार्य को प्रभावित करना या किसी कानून या कानून का बल रखने वाले नियम के प्रावधानों का उल्लंघन करते हुए दूसरों को हड़ताल करने के लिए उकसाना ।

२. कोई भी कर्मचारी अपने परिवार के किसी भी सदस्य के लिए किसी भी कंपनी या फर्म में रोजगार प्राप्त करने के लिए प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपनी स्थिति या प्रभाव का उपयोग नहीं करेगा, जिस कंपनी या फर्म के साथ उसका एक कर्मचारी की हैसियत में संबंध है या बोर्ड की पूर्व अनुमति के बिना, बोर्ड से कार्य- व्यवहार वाली किसी अन्य फर्म के सिलसिले में भी वह इस बात का ध्यान रखेगा ।

बशर्ते कि जहाँ परिवार के किसी सदस्य द्वारा इस तरह के रोजगार की स्वीकृति बोर्ड की पूर्व अनुमति का इंतजार नहीं कर सकती है या अन्यथा अत्यावश्यक मानी जाती है, तो कर्मचारी द्वारा मामले की सूचना बोर्ड को दी जाएगी और ऐसा रोजगार अस्थायी माना जाएगा तथा बोर्ड की अनुमति के अध्वधीन होगा ।

(३) प्रत्येक कर्मचारी ऐसी किसी फर्म या कंपनी जिसमें उसके परिवार का कोई सदस्य कार्यरत है को संविदा देने या उसके पक्ष में संरक्षण देने से संबंधित मामले से बचेगा ।

(४) कोई भी कर्मचारी बोर्ड द्वारा या उसकी ओर से आयोजित नीलामियों में बोली नहीं लगाएगा ।

(५) कर्मचारी द्वारा धर्मांतरण संबंधी गतिविधियों में सहभागिता करना या इस प्रकार की गतिविधियों में अपने पद एवं प्रभाव का प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप में इस्तेमाल करना आपत्तिजनक है ।

(६) प्रत्येक कर्मचारी से अपने निजी मामलों का संचालन इस प्रकार से करने की अपेक्षा की जाती है जिससे कि उसके खराब आचरण से नियोक्ता को बदनाम न किया जा सके। ऐसे मामलों में जहाँ कर्मचारी के ऐसे आचरण की रिपोर्ट की जाती है, जो बोर्ड के एक कर्मचारी के लिए अशोभनीय है, वहाँ कर्मचारी स्वयं को अनुशासनात्मक कार्रवाई के लिए उत्तरदायी बनाएगा ।

(७) कर्मचारी, जो कानून की अदालत द्वारा दोषी ठहराया जाता है या एक आपराधिक मामले में पुलिस द्वारा गिरफ्तार किया जाता है, वह अपने मामले के पूर्ण तथ्यों की रिपोर्ट अपने विभागीय वरिष्ठ अधिकारियों को तुरंत करेगा। ऐसा न करने की स्थिति उसे अनुशासनात्मक कार्रवाई के लिए उत्तरदायी बनाएगी।

#### ४. राजनीति और चुनाव में भाग लेना :-

(१) कोई भी कर्मचारी किसी विधान मंडल या स्थानीय प्राधिकरण के निर्वाचन के संबंध में भाग नहीं लेगा,

बशर्ते कि —

(i) वह कर्मचारी जो ऐसे किसी निर्वाचन में वोट देने के योग्य है, वह अपने वोट के अधिकार का प्रयोग कर सकता है, लेकिन जहाँ वह ऐसा करता है, वह उस तरीके का कोई भी संकेत नहीं देगा जिस प्रकार उसने वोट का प्रस्ताव किया हो या वोट दिया हो।

(ii) किसी कर्मचारी के बारे में केवल इस कारण से यह नहीं समझा जाएगा कि उसने इस विनियम के उपबंधों का उल्लंघन किया है, यदि उस समय लागू किसी कानून के तहत या द्वारा वह उसे विधिवत दी गई ड्यूटी के उचित निष्पादन में चुनाव के संचालन में सहायता करता है।

**स्पष्टीकरण**—किसी कर्मचारी द्वारा अपने व्यक्तिगत वाहन या आवास पर किसी चुनावी प्रतीक का प्रदर्शन या चुनाव के लिए उम्मीदवार का प्रस्ताव या समर्थन, इन उप-विनियमों के अर्थ के भीतर चुनाव के संबंध में अपने प्रभाव का उपयोग करने के रूप में माना जाएगा।

(२) कोई भी कर्मचारी -

(i) किसी भी प्रदर्शन में स्वयं शामिल या सहभागी नहीं होगा जो भारत की संप्रभुता और अखंडता, देश की सुरक्षा, विदेशों के साथ मैत्रीपूर्ण संबंध, सार्वजनिक व्यवस्था, शालीनता या नैतिकता के हितों के प्रतिकूल है, या जिसमें अदालत की अवमानना, मानहानि या किसी अपराध के लिए उकसाना शामिल है; या

(३) कोई भी कर्मचारी, किसी ऐसे संघ का सदस्य नहीं होगा या बना रहेगा जिसके उद्देश्य या गतिविधियां भारत की संप्रभुता और अखंडता या सार्वजनिक व्यवस्था या नैतिकता के हित के प्रतिकूल हैं।

#### ५. प्रेस या रेडियो के साथ कनेक्शन-

(१) कोई भी कर्मचारी, विहित प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना, किसी समाचार पत्र या अन्य आवधिक प्रकाशन का पूर्णतः या आंशिक रूप से स्वामित्व नहीं लेगा तथा उसके संपादन या प्रबंधन में पूर्ण या आंशिक भागीदारी नहीं करेगा।

कोई भी कर्मचारी, बोर्ड या उसके द्वारा इस संबंध में सक्षम किसी अन्य प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना या अपने कर्तव्यों के सद्भावपूर्वक निर्वहन के लिए, स्वयं या प्रकाशक के माध्यम से कोई पुस्तक प्रकाशित नहीं करेगा या किसी पुस्तक या लेख संकलन में लेख नहीं लिखेगा या रेडियो प्रसारण में भाग नहीं लेगा या गुमनाम रूप से या अपने नाम या किसी अन्य व्यक्ति के नाम से किसी समाचार पत्र या पत्रिका को कोई पत्र नहीं लिखेगा :

परंतु यदि ऐसा प्रकाशन, प्रसारण या ऐसा योगदान विशुद्ध रूप से साहित्यिक, कलात्मक या वैज्ञानिक चरित्र का है, तो इस तरह की मंजूरी की आवश्यकता नहीं होगी।

#### ६. बोर्ड या सरकार की आलोचना -

कोई भी कर्मचारी किसी भी रेडियो प्रसारण में या किसी भी दस्तावेज में सर्वसम्मति से छद्म नाम से या अपने नाम से या किसी अन्य व्यक्ति के नाम से या किसी अन्य सार्वजनिक अभिव्यक्ति में प्रेस को किसी भी संप्रेषण में कोई तथ्य प्रकट नहीं करेगा, या अपनी कोई राय नहीं देगा।

(i) जिसकी सरकार या बोर्ड की किसी भी वर्तमान या हालिया नीति या कार्रवाई के संबंध में किसी भी प्रकार की प्रतिकूल आलोचना हो सकती है।

बशर्ते कि इस विनियम में निहित कुछ भी, विनियम १ के उप-विनियम (३) के पहले प्रावधान में निर्दिष्ट किसी कर्मचारी के मामले में, ऐसे कर्मचारियों की सेवा शर्तों की सुरक्षा के उद्देश्य से या उसमें कोई सुधार हासिल करने के उद्देश्य से ऐसे कर्मचारी के ट्रेड यूनियन के पदाधिकारी के रूप में उसके द्वारा विचारों की सद्भावी अभिव्यक्ति पर लागू नहीं होगा; या

(ii) जो बोर्ड और सरकार के बीच विनियमों को असहज बनाने में सक्षम है; या

(iii) जो सरकार और किसी विदेशी सरकार के बीच संबंध को असहज बनाने में सक्षम है;

बशर्ते कि इस विनियम की कोई भी बात किसी कर्मचारी द्वारा अपनी आधिकारिक हैसियत में या उसे सौंपे गए कर्तव्यों के उचित निष्पादन में दिए गए किसी भी बयान या व्यक्त किए गए विचारों पर लागू नहीं होगी ।

#### ७. समिति या किसी अन्य प्राधिकरण के समक्ष साक्ष्य --

(१) उप-विनियम (३) में किए गए प्रावधान के सिवाय कोई कर्मचारी, बोर्ड की पूर्व मंजूरी प्राप्त किये बिना, किसी व्यक्ति, समिति या प्राधिकारी द्वारा संचालित पूछताछ के संबंध में कोई गवाही नहीं देगा ।

(२) उप-विनियम (१) के अंतर्गत जहाँ मंजूरी दी गई हो ऐसी गवाही देने वाला कोई कर्मचारी बोर्ड या सरकार की नीति या किसी कार्रवाई की आलोचना नहीं करेगा ।

(३) इस विनियम की कोई बात निम्नलिखित प्रकरणों में लागू नहीं होगी

(क) केंद्र या राज्य सरकार या संसद या राज्य विधान सभा या बोर्ड द्वारा नियुक्त किसी प्राधिकारी के समक्ष

किसी जाँच में दी गई गवाही, या

(ख) किसी न्यायिक जाँच में दी गई गवाही, या

(ग) सरकार या बोर्ड के अधीनस्थ प्राधिकारियों द्वारा आदेश दी गई किसी विभागीय जाँच में दी गई गवाही ।

#### ८. सूचना का अनाधिकृत संप्रेषण-

कोई भी कर्मचारी, बोर्ड के किसी सामान्य या विशेष आदेश के अनुसार या उसे सौंपे गए कर्तव्यों का सद्भावपूर्वक पालन करने के सिवाय, किसी भी सरकारी दस्तावेज या उसके किसी भाग या सूचना को प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से किसी ऐसे व्यक्ति को संप्रेषित नहीं करेगा, जिसे वह ऐसे दस्तावेज या सूचना संप्रेषित करने के लिए प्राधिकृत नहीं है ।

**स्पष्टीकरण** - किसी कर्मचारी द्वारा अपने अभ्यावेदन में या किसी पत्र, परिपत्र या कार्यालय ज्ञापन से या किसी भी फ़ाइल पर नोटों से, जिस पर वह पहुँच के लिए अधिकृत नहीं है, या जिसे वह अपनी व्यक्तिगत अभिरक्षा में या व्यक्तिगत उद्देश्यों के लिए रखने के लिए अधिकृत नहीं है, इस विनियमन के अर्थ के भीतर सूचना का अनाधिकृत संप्रेषण माना जाएगा ।

#### ९. अंशदान -

कोई कर्मचारी, बोर्ड की पूर्व मंजूरी के बिना, अंशदान नहीं मांगेगा या स्वीकारेगा, या किसी उद्देश्य के लिये कोई निधि जमा करने में स्वयं भाग नहीं लेगा ।

#### स्पष्टीकरण :-

(१) किसी धर्मार्थ या परोपकारी निधि को केवल अंशदान करने से इस विनियम का उल्लंघन नहीं होगा ।

(२) किसी कर्मचारी के स्वैच्छिक सहभाग द्वारा, ध्वज दिवस पर अंशदान जमा करने के लिये इस विनियम के अंतर्गत किसी विशिष्ट मंजूरी के बिना अनुमति है ।

(३) कर्मचारियों के सेवा संघ के सदस्य होने के नाते किसी कर्मचारी द्वारा यूनियन के अन्य सदस्यों से चन्दा इकट्ठा करना -

(i) आपत्तिजनक नहीं है और पूर्व मंजूरी आवश्यक नहीं है, यदि

(क) चन्दा संकलन की राशि का उपयोग यूनियन की श्रमकल्याण गतिविधियों के लिये किया जाना हो ।

(ख) यूनियन के सदस्यों के साधारण हित को प्रभावित करने वाला एक मामला विवाद में हो और यूनियन के नियमों के अंतर्गत उसकी निधि ऐसी बात पर खर्च करने के लिये अनुमत हो ।

(ii) यूनियन के किसी ऐसे सदस्य, जिसके विरुद्ध विभागीय कार्रवाई, व्यक्तिशः उसके संबंध में की जा रही हो, के संरक्षण हेतु यदि राशि का उपयोग करने का प्रस्ताव हो, तो ऐसा करना आपत्तिजनक है।

(४) बोर्ड की पूर्व मंजूरी के बिना यूनियन के लिए निधि जमा करने हेतु जनता से संपर्क करना आपत्तिजनक है।

#### १०. उपहार -

(१) इन नियमों में अन्यथा किए प्रावधानों को छोड़कर, कोई कर्मचारी कोई उपहार नहीं स्वीकारेगा या उसके परिवार के किसी सदस्य या उसकी ओर से कार्य करने वाले किसी व्यक्ति को स्वीकारने की अनुमति नहीं देगा।

**स्पष्टीकरण -** "उपहार" शब्द में निकटतम रिश्तेदार या व्यक्तिगत मित्र (जिसका कर्मचारी से शासकीय सम्बन्ध न हो) के अलावा किसी व्यक्ति द्वारा दिया गया निःशुल्क परिवहन, भोजन, निवास या अन्य सेवा या कोई अन्य आर्थिक अग्रिम शामिल है।

टिप्पणी : (१) आकस्मिक भोजन, सवारी में ले जाना (लिफ्ट) या अन्य सामाजिक आतिथ्य उपहार नहीं माना जाएगा।

टिप्पणी : (२) कर्मचारी, उसके साथ शासकीय संबंध रखने वाले किसी व्यक्ति या औद्योगिक, व्यापारिक फर्मों और संगठनों आदि से अतिव्ययी आतिथ्य या बारंबार आतिथ्य स्वीकारने से बचे।

(२) विवाह, जयंती, अंत्येष्टि या धार्मिक समारोह जैसे प्रसंगों में, जब उपहार देना प्रचलित धार्मिक या सामाजिक प्रथा के अनुरूप हो, तब कोई कर्मचारी अपने नजदीकी रिश्तेदार या व्यक्तिगत मित्र से उपहार स्वीकार कर सकेगा परंतु यदि ऐसे उपहार का मूल्य—

(i) किसी प्रथम श्रेणी कर्मचारी के बारे में रु. ७०००/-

(ii) किसी द्वितीय श्रेणी कर्मचारी के बारे में रु. ४०००/-

(iii) किसी तृतीय श्रेणी कर्मचारी के बारे में रु. २०००/- से अधिक हो

(iv) किसी चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी के बारे में रु. १०००/- से अधिक हो

तो वह उसकी सूचना बोर्ड को देगा।

(३) अन्य किसी भी मामले में कर्मचारी, यदि उसका मूल्य

(i) किसी प्रथम या द्वितीय श्रेणी पदधारक के बारे में १५००/- रुपये;

(ii) किसी तृतीय या चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी के मामले में ५००/- रुपये से अधिक हो, तो बोर्ड मंजूरी के बिना स्वीकार नहीं करेगा।

#### ११. दहेज -

कोई कर्मचारी :-

(i) दहेज नहीं देगा या लेगा या दहेज देने या लेने के लिए न प्रेरित करेगा, या

(ii) वधू या वर के माता-पिता या अभिभावक से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से, कोई दहेज नहीं मांगेगा।

#### १२. कर्मचारियों के सम्मान में सार्वजनिक प्रदर्शन :-

बोर्ड की पूर्व मंजूरी के बिना, कोई कर्मचारी सम्मानार्थ भेंट या विदाई अभिनंदन नहीं स्वीकार करेगा या कोई प्रशंसापत्र स्वीकार नहीं करेगा या उसके या किसी अन्य कर्मचारी के सम्मान में आयोजित किसी सभा या मनोरंजन कार्यक्रम में उपस्थित नहीं रहेगा।

परंतु इस विनियम की कोई बात निम्नलिखित प्रकरणों में लागू नहीं होगी -

(i) किसी कर्मचारी या किसी अन्य कर्मचारी की सेवा निवृत्ति या स्थानांतरण या बोर्ड के अधीन किसी व्यक्ति के सम्मान में आयोजित मूलतः निजी या अनौपचारिक प्रकार के विदाई आतिथ्य स्वीकार; या

(ii) सार्वजनिक निकायों या संस्थानों द्वारा आयोजित सादे और कम खर्चीले मनोरंजन के आतिथ्य स्वीकार



**स्पष्टीकरण** - भवनों आदि की घोषणा करने के लिए निमंत्रण की स्वीकृति, नए भवनों की आधारशिला रखना या सार्वजनिक स्थानों, संस्थाओं को उसके नाम पर रखने की अनुमति देना इस विनियम के उपबंधों के अंतर्गत आता है ।

### १३. निजी व्यापार या रोजगार

(१) कोई कर्मचारी, बोर्ड की पूर्व मंजूरी के बिना, प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से, कोई व्यापार या व्यवसाय नहीं करेगा या कोई अन्य नौकरी नहीं स्वीकार करेगा ।

परन्तु कोई कर्मचारी बिना ऐसी मंजूरी के सामाजिक या धार्मिक प्रकृति का मानद कार्य या साहित्यिक, कलात्मक या वैज्ञानिक स्वरूप का प्रासंगिक कार्य या शौकीन के तौर पर क्रीडा संबंधी क्रियाकलापों में सहभागी होगा बशर्ते कि इस कारण उसकी कार्यालय की ड्यूटी पर विपरीत प्रभाव न पड़े। किन्तु बोर्ड द्वारा तदनुसार निदेश देने पर वह ऐसा कार्य छोड़ देगा ।

### स्पष्टीकरण

(क) किसी कर्मचारी द्वारा उसकी पत्नी या परिवार के किसी सदस्य के स्वामित्व या प्रबंध में बीमा एजेंसी, या दलाली एजेंसी आदि के समर्थन में प्रचार इस उप - विनियम का उल्लंघन माना जाएगा ।

(ख) प्रत्येक कर्मचारी यदि उसके परिवार का कोई सदस्य किसी व्यापार या व्यवसाय में हो या कोई बीमा एजेंसी या दलाली एजेंसी का स्वामी या प्रबंध करता हो तो उसकी सूचना बोर्ड को देगा ।

(२) कोई भी कर्मचारी उसकी कार्यालयीन ड्यूटी के निर्वहन को छोड़कर बोर्ड की पूर्व मंजूरी के बिना किसी बैंक या अन्य कंपनी जो कि कंपनी अधिनियम १९५६ ( १ / १९५६ ) या उस समय लागू किसी अन्य कानून के अधीन पंजीकृत होना अपेक्षित हो, या किसी सहकारी सोसायटी के पंजीकरण, वृद्धि या प्रबंध में व्यापारिक कारणों के लिये भाग नहीं लेगा ।

परन्तु निम्न के पंजीकरण, संवर्धन या प्रबंधन में कर्मचारी भाग ले सकेगा—

(i) किसी साहित्यिक, वैज्ञानिक या धर्मार्थ सोसायटी या किसी कंपनी, क्लब या तत्सम संगठन जिनका उद्देश्य क्रीड़ा सांस्कृतिक या मनोरंजनात्मक क्रियाकलापों से संबंध हो और सोसायटी पंजीकरण अधिनियम १८६० ( १८६० का २१ ) या कंपनी अधिनियम १९५६ ( १९५६ का १ ) या उस समय लागू किसी अन्य कानून के अधीन पंजीकृत हो या

(ii) मुख्यतः कर्मचारियों के लाभ हेतु बनी किसी सहकारी सोसायटी जो सहकारी सोसायटी अधिनियम, १९१२ ( १९१२ का २ ) या उस समय लागू किसी अन्य कानून के अधीन पंजीकृत हो ।

(३) कोई कर्मचारी बोर्ड की पूर्व मंजूरी के बिना किसी सार्वजनिक या निजी निकाय, किसी निजी व्यक्ति के लिए किए किसी कार्य हेतु कोई शुल्क नहीं ले सकेगा ।

### १४. निवेश, उधार देना और उधार लेना-

(१) कोई कर्मचारी किसी स्टॉक, शेयर या अन्य निवेश में सट्टेबाजी नहीं करेगा ।

**स्पष्टीकरण** - शेयर, प्रतिभूति या अन्य निवेशों की बार-बार खरीद या बिक्री दोनों का अर्थ इस उप-विनियम के अर्थ में सट्टेबाजी माना जाएगा ।

(२) कोई कर्मचारी ऐसे किसी निवेश जिसका उसके कार्यालयीन ड्यूटी निष्पादन पर बाधा या प्रभाव पड़ने की संभावना हो, में स्वयं कोई निवेश नहीं करेगा, न ही अपने परिवार के, या उसकी ओर से काम करने वाले किसी व्यक्ति को किसी निवेश की अनुमति देगा ।

(३) यदि कोई प्रश्न उठे कि क्या कोई प्रतिभूति या निवेश उप-विनियम (i) या उप-विनियम (ii) में उल्लेखित स्वरूप का है, तो उस पर बोर्ड का निर्णय अंतिम होगा ।

(४) कोई कर्मचारी, बोर्ड की पूर्व मंजूरी के बिना किसी ऐसे व्यक्ति को उधार नहीं देगा

(i) जिसके अधिकार की स्थानीय सीमाओं के अंदर भूमि या अमूल्य सम्पत्ति हो,

(ii) या किसी व्यक्ति को ब्याज पर पैसे उधार नहीं देगा,



परंतु कोई कर्मचारी निजी सेवक को अग्रिम धन दे सकता है, या व्यक्तिगत मित्र या रिश्तेदार को छोटी राशि का ऋण व्याजमुक्त दे सकता है, भले ही ऐसे व्यक्ति के पास उसके अधिकार क्षेत्र की स्थानीय सीमाओं के अंदर जमीन हो।

(५) कोई कर्मचारी, किसी बैंक या प्रतिष्ठित फर्म के साथ व्यवसाय के साधारण क्रम को छोड़कर, धन उधार न देगा या न ऋण लेगा या धन पूंजी के रूप में जमा नहीं करेगा या आर्थिक दायित्व के अधीन किसी दलाल, अपने अधिकार क्षेत्र की स्थानीय सीमाओं के अंदर किसी व्यक्ति या किसी अन्य व्यक्ति, जिसके साथ उसके व्यवहार की संभावना है, या बोर्ड की पूर्व मंजूरी प्राप्त किए बिना अपने परिवार के किसी भी सदस्य को ऐसा व्यवहार करने की अनुमति नहीं देगा।

परंतु कर्मचारी, अपने मित्र या रिश्तेदार से व्याजमुक्त छोटी राशि पूर्णतः अस्थायी ऋण के रूप में स्वीकार कर सकता है या वैध व्यापारी के पास उधारी खाता रख सकता है।

और यह कि इस उप-विनियम की कोई बात बोर्ड की पूर्व मंजूरी होने पर किसी कर्मचारी द्वारा किए गए लेन-देन के संबंध में लागू नहीं होगी।

(६) जब कोई कर्मचारी ऐसे पद पर नियुक्त या स्थानांतरित किया जाता है, जिसका स्वरूप उप-विनियम (४) या उप-विनियम (५) के किसी प्रावधान का उल्लंघन करता हो, तो वह तुरंत स्थिति की सूचना बोर्ड को देगा और बाद में विहित अधिकारी द्वारा दिए गए आदेशानुसार काम करेगा।

#### १५. दिवालियापन और आदतन ऋणग्रस्तता -

कोई कर्मचारी अपने निजी मामलों को इस तरह संभालेगा, जिससे कि वह आदतन ऋणग्रस्तता या दिवालियापन से बचे। ऐसा कर्मचारी जिसके विरुद्ध बकाया ऋण की वसूली के लिए या उसे दिवालिया घोषित करने के लिए कानूनी कार्यवाही चल रही हो, तो वह इसके पूरे तथ्य तुरंत बोर्ड को सूचित करेगा।

**नोट :-** यह सिद्ध करने का उत्तरदायित्व कर्मचारी पर होगा कि दिवालियापन या ऋणग्रस्तता उन परिस्थितियों के परिणाम स्वरूप है, जिसका साधारण परिश्रम के साथ कर्मचारी को पूर्वाभास न हो सका या जिसके ऊपर उसका कोई नियंत्रण नहीं था, और फिजूलखर्ची की आदतों के कारण ऐसा नहीं हुआ है।

#### १६. चल, अचल तथा मूल्यवान संपत्ति -

१. (i) प्रत्येक कर्मचारी किसी भी पद पर उसकी नियुक्ति होते ही (अनुलग्नक-घ) फार्म पर अपनी आस्तियों

एवं देयताओं का पूर्ण विवरण प्रदान करते हुए प्रस्तुत करे और उसमें -

(क) उसे उत्तराधिकार रूप में मिली या उसके स्वामित्व की या उसके द्वारा अर्जित या पट्टे या गिरवी के तौर पर, उसके स्वयं के, या उसके परिवार के किसी सदस्य या अन्य किसी व्यक्ति के नाम पर धारित अचल संपत्ति,

(ख) उत्तराधिकार के रूप में उसको मिले या इसी प्रकार उसके द्वारा स्वामित्व वाली अर्जित या धारित शेयर, ऋणपत्र और बैंक जमा सह नगद,

(ग) पैतृक रूप में उसे मिली, या इसी प्रकार स्वामित्व वाली अर्जित या धारित अन्य चल संपत्ति, तथा

(घ) प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से उसके द्वारा प्राप्त ऋण या अन्य देयताओं का पूरा विवरण दें,

(ii) प्रत्येक कर्मचारी परिशिष्ट (ख) फार्म में एक वार्षिक विवरण प्रस्तुत कर उसमें, उत्तराधिकार रूप में पायी गई या स्वामित्व या उसके द्वारा अर्जित या पट्टे या गिरवी के रूप में उसके खुद के, या उसके परिवार के किसी सदस्य या अन्य किसी सदस्य के नाम पर धारित अचल सम्पत्ति का पूरा विवरण दें।

२. कोई भी कर्मचारी, बोर्ड को पहले जानकारी दिए बिना अपने खुद के या अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम पर की किसी भी अचल सम्पत्ति का पट्टे बंधक, खरीद, बिक्री, उपहार के रूप में या अन्य किसी प्रकार से अर्जन या निपटान नहीं करेगा।

परन्तु यदि ऐसा कोई व्यवहार (१) ऐसे व्यक्ति के साथ है, जिसके साथ कर्मचारी का शासकीय संबंध हो या (२) किसी नियमित या प्रतिष्ठित डीलर के अलावा, किसी और से होता हो, तो कर्मचारी द्वारा बोर्ड की पूर्व मंजूरी प्राप्त की जाएगी।

३. जहाँ कोई कर्मचारी किसी चल संपत्ति के बारे में कोई लेन-देन करता है, जो संपत्ति, उसके खुद के या उसके परिवार के किसी सदस्य के नाम पर हो, तब यदि ऐसी सम्पत्ति का मूल्य श्रेणी I या I के कर्मचारियों मामले में बीस हजार रुपये से अधिक और श्रेणी III या IV के कर्मचारियों के मामले में पन्द्रह हजार रुपये से अधिक हो तो ऐसे लेन-देन की तारीख से एक माह के भीतर वह उसकी सूचना बोर्ड को देगा।

परंतु निम्नलिखित लेन-देन के लिए, बोर्ड से पूर्व मंजूरी प्राप्त करनी होगी -

(i) ऐसे किसी व्यक्ति से जिसका कर्मचारी के साथ शासकीय संबंध हो;

(ii) किसी नियमित या प्रतिष्ठित डीलर के अलावा किसी और से होता हो,

४. बोर्ड, किसी भी समय, साधारण या विशेष आदेश द्वारा विनिर्दिष्ट अवधि के अंदर किसी कर्मचारी को, उसके खुद के या उसकी ओर से या उसके परिवार के किसी सदस्य द्वारा धारित या अर्जित चल या अचल सम्पत्ति का पूरा विवरण प्रस्तुत करने का आदेश दे सकता है। ऐसे विवरण में यदि तदनुसार अपेक्षित हो तो ऐसी संपत्ति अर्जित करने के तरीके या स्रोत का विवरण समाविष्ट होगा।

#### स्पष्टीकरण-१ : इस विनियम के लिए, चल संपत्ति की परिभाषा में -

(क) आभूषण, बीमा पालिसियाँ, जिनका वार्षिक प्रीमियम २००० रुपये से अधिक हो या बोर्ड से प्राप्त कुल वार्षिक परिलब्धियों का छठा हिस्सा जो भी कम हो, शेयर, प्रतिभूतियाँ या ऋणपत्र,

(ख) ऐसे कर्मचारियों द्वारा दिए गए सभी ऋण, चाहे वे सुरक्षित हों या नहीं,

(ग) मोटर कार, मोटर साइकिल, घोड़े या सवारी के अन्य साधन, तथा

(घ) रेफ्रिजरेटर, रेडियो, रेडियोग्राम, टेलीविजन, सभी म्यूजिक सिस्टम

"स्पष्टीकरण-II: इस विनियम के प्रयोजन के लिए, "पट्टे" का अर्थ है, सिवाय इसके कि जहाँ यह कर्मचारी के साथ आधिकारिक व्यवहार करने वाले व्यक्ति से प्राप्त किया जाता है, या उसे प्रदान किया जाता है, वर्ष दर वर्ष या एक वर्ष से अधिक की किसी भी अवधि के लिए अचल संपत्ति का पट्टा दिया जाना है या वार्षिक किराया आरक्षित किया जाना है।"

स्पष्टीकरण-III : हिंदू अविभाजित संयुक्त परिवार के सदस्यों के रूप में लेन-देन के लिए विहित प्राधिकारी की पूर्व अनुमति की आवश्यकता नहीं होगी और ऐसे मामलों में, अचल संपत्ति के लेन-देन वार्षिक संपत्ति विवरणियों में शामिल किए जाने चाहिए और इन अचल संपत्तियों की सूचना लेन-देन पूरा होने के तुरंत बाद या कर्मचारी को उसकी जानकारी प्राप्त होने के तुरंत बाद विहित प्राधिकारी को दी जानी चाहिए। यदि कर्मचारी ऐसी संपत्ति में अपने हिस्से की जानकारी देने में असमर्थ हो, तो वह पूरी संपत्ति का विवरण और उसमें भागीदार सदस्यों के नाम दे सकता है।

(५) इन विनियमों में किसी बात के होते हुए भी, कोई भी कर्मचारी, विहित प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना, -

(क) भारत के बाहर स्थित किसी अचल संपत्ति को अपने नाम से या अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम से खरीद, बंधक, पट्टा, उपहार या अन्यथा अर्जित नहीं करेगा।

(ख) भारत के बाहर स्थित किसी अचल संपत्ति, जो उसके अपने नाम से या अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम से अर्जित की गई हो या धारित हो, के संबंध में बिक्री, बंधक, उपहार या अन्य तरीके से निपटान नहीं करेगा या पट्टे पर नहीं देगा।

(ग) किसी विदेशी व्यक्ति/सरकार/संगठन या फर्म के साथ ऊपर वर्णित कोई अचल संपत्ति उसके अपने नाम पर या उसके परिवार के किसी सदस्य के नाम पर हो, के अधिग्रहण या निपटान के लिए कोई लेन-देन नहीं करेगा।

#### १७. अधिनियमों और कर्मचारियों के चरित्र का प्रमाणन -

(१) कोई भी कर्मचारी, बोर्ड की पूर्व मंजूरी के बिना, किसी भी न्यायालय या प्रेस का किसी भी आधिकारिक कार्य की पुष्टि के लिए आश्रय नहीं लेगा, जो प्रतिकूल आलोचना या अपकीर्ति स्वरूप का विषय रहा हो।

(२) इस विनियम में ऐसा कुछ भी नहीं माना जाएगा जो किसी कर्मचारी को उसके निजी चरित्र या उसके द्वारा व्यक्तिगत हैसियत से किए गए किसी कार्य को प्रमाणित करने से प्रतिबंधित करता है और जहाँ उसके निजी चरित्र को प्रमाणित करने के लिए कोई कार्रवाई की जाती है या व्यक्तिगत हैसियत में उसके द्वारा कोई कार्य किया जाता है, तब कर्मचारी ऐसी कार्रवाई के बारे में विहित प्राधिकारी को एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।

### १८. गैर - शासकीय या अन्य बाहरी प्रभावों का प्रचार

कोई भी कर्मचारी बोर्ड के तहत अपनी सेवा से संबंधित मामलों के संबंध में अपने हित के लिए किसी भी वरिष्ठ प्राधिकारी पर कोई राजनीतिक या अन्य बाहरी प्रभाव नहीं लाएगा या लाने का प्रयास करेगा।

### १९. द्विविवाह के मामले

(१) कोई भी कर्मचारी :-

(i) किसी ऐसे व्यक्ति, जिसका पति / पत्नी जीवित हो, से विवाह नहीं करेगा या विवाह का अनुबंध नहीं करेगा, या

(ii) पति/पत्नी जीवित होते हुए, किसी अन्य व्यक्ति से विवाह नहीं करेगा या विवाह का अनुबंध नहीं करेगा।

बशर्ते कि बोर्ड इस बात से संतुष्ट हो कि, ऐसे किसी कर्मचारी को तथा अन्य पक्ष को लागू वैयक्तिक कानून के तहत विवाह की अनुमति है और ऐसा करने के लिए अन्य कोई आधार हो, तो बोर्ड किसी व्यक्ति को इस विनियम के प्रवर्तन से छूट दे सकता है।

(२) ये विनियम आरंभ होने के बाद बोर्ड की सेवा में प्रवेश करने वाला प्रत्येक व्यक्ति, ऐसे प्रवेश से पहले, परिशिष्ट 'क' में एक घोषणा पत्र देगा।

(३) ऐसा कर्मचारी, जिसने भारतीय नागरिकता धारित करने वाले व्यक्ति के अलावा किसी अन्य व्यक्ति से विवाह किया है, या विवाह करना है तो, वह अविलंब उसकी सूचना बोर्ड को देगा।

### २०. मद्यपान :

कोई भी कर्मचारी -

(क) जिस क्षेत्र में भी वह हो, उस क्षेत्र में मादक पेयों या ड्रग के बारे में लागू कानून का कड़ाई से पालन करेगा।

(ख) ड्यूटी पर रहते हुए किसी मादक पेय या ड्रग के प्रभाव में नहीं होगा और ऐसी पर्याप्त सावधानी लेगा कि किसी भी समय उसकी ड्यूटी निष्पादन पर किसी प्रकार ऐसे मादक पेय या ड्रग का असर नहीं पड़े।

(ग) सार्वजनिक स्थानों पर कोई मादक पेय या ड्रग नहीं लेगा।

(घ) किसी सार्वजनिक स्थान पर मदहोश अवस्था में नहीं आएगा।

(ङ) मादक पेयों या ड्रग का अत्यधिक उपयोग नहीं करेगा।

**स्पष्टीकरण.**— इस विनियम के लिए 'सार्वजनिक स्थान' का अर्थ ऐसा कोई स्थान या क्षेत्र (वाहन सहित) जहाँ जनता भुगतान के माध्यम से या अन्यथा रूप से प्रवेश करती है या उसे इस प्रकार प्रवेश की अनुमति दी जाती है।

**२१. व्याख्या** - यदि इन विनियमों की व्याख्या से संबंधित कोई प्रश्न उठता है, तो इसे निर्णय के लिए बोर्ड को भेजा जाएगा।

**२२. शक्तियों का प्रत्यायोजन** - बोर्ड, सामान्य या विशेष आदेश द्वारा निदेश दे सकेगा कि उसके या इन विनियमों (विनियम २१ के अधीन शक्तियों को छोड़कर) के अधीन किसी विहित प्राधिकारी द्वारा प्रयोज्य शक्तियाँ, इन शर्तों के अधीन होंगी कि, यदि कोई हो, आदेश में जैसे विनिर्दिष्ट हो तो आदेश में विनिर्दिष्ट ऐसे अधिकारी या प्राधिकारी द्वारा भी प्रयोज्य होंगी।

[ विनियम १९ का उप-विनियम (२) देखें ]

### घोषणापत्र

१. श्री/श्रीमती/कुमार.....घोषित करता है कि :

- (i) मैं अविवाहित/विधुर/विधवा हूँ ।
- (ii) मैं विवाहित हूँ और मेरी केवल एक पत्नी जीवित है ।
- (iii) मैं विवाहित हूँ और मेरी एक से अधिक पत्नियाँ जीवित हैं । छूट की मंजूरी के लिए आवेदन-पत्र संलग्न है ।
- (iv) मैं विवाहित हूँ और एक पति/पत्नी के जीवित काल में मैंने दूसरे विवाह के लिए करार किया है । छूट की मंजूरी के लिए आवेदन संलग्न है ।
- (v) मैं विवाहित हूँ और मेरे जानकारी के अनुसार मेरे पति की कोई अन्य पत्नी जीवित नहीं है ।
- (vi) मैंने ऐसे व्यक्ति के साथ विवाह करने का करार किया है, जिसकी पहले से एक या अधिक पत्नियाँ जीवित हैं । छूट की मंजूरी के लिए आवेदन पत्र संलग्न है ।

@२. मैं दृढता पूर्वक कहता हूँ कि उपर्युक्त घोषणापत्र सही है और मैं जानता हूँ कि मेरे आवेदन के बाद घोषणापत्र असत्य पाए जाने पर, मैं सेवा से बर्खास्त किये जाने का पात्र रहूँगा ।

दिनांक :    /    /

हस्ताक्षर

-----

अनुलग्नक 'क'

\* कृपया जो लागू न हो, काट दें ।

\* केवल धारा (i), (ii) और (iii) के मामले में लागू ।

छूट की मंजूरी के लिए, आवेदन पत्र

[घोषणा पत्र के पैरा (iii), (iv) देखें]

सेवा में,

-----  
-----

महोदय,

निवेदन है कि नीचे दिए गए, कारणों से किसी ऐसे व्यक्ति, जिसकी एक से, अधिक पत्नी जीवित होने/ऐसी स्त्री, जिसने किसी ऐसे व्यक्ति से विवाह किया है, जिसकी एक या अधिक पत्नियाँ पहले से ही जीवित हैं, के सेवा में भर्ती पर प्रतिबंध लगाने से छूट दी जाए ।

कारण :

भवदीय,

दिनांक :

हस्ताक्षर

अनुलग्नक 'ख'

प्रथम नियुक्ति / ३१ दिसंबर,— २० की तारीख में परिसम्पत्तियों, देयताओं का विवरण,

१. कर्मचारी का पूरा नाम (बड़े अक्षरों में) : .....
२. आज की तारीख तक कुल सेवा अवधि :.....
३. वर्तमान पद एवं नियुक्ति स्थान : .....
४. १ जनवरी,..... से तुरन्त पूर्ववर्ती :.....  
कैलेण्डर वर्ष में सभी स्रोतों से  
कुल वार्षिक आय
५. घोषणा :

मैं घोषणा करता हूँ जवाहरलाल नेहरू पत्तन प्राधिकरण कर्मचारी (आचरण) विनियम, २०२४ के नियम १६ के उप-विनियम (१) के प्रावधानों के अनुसार, मेरे द्वारा देय जानकारी के बारे में संलग्न विवरणी (रिटर्न), अर्थात्, फार्म-I से IV .....  
..की मेरी जानकारी एवं विश्वास के अनुसार सही और पूर्ण है ।

दिनांक : / /

हस्ताक्षर .....

टिप्पणी : १ - इस विवरणी (रिटर्न) में कर्मचारी या किसी अन्य व्यक्ति के नाम सभी परिसंपत्तियों  
और देयताओं का विवरण होगा ।

टिप्पणी : २ - यदि कर्मचारी अविभक्त हिन्दू परिवार का सदस्य हो और परिवार की सम्पत्तियों में उसका 'कर्ता' या सदस्य के नाते सहअंशिता का अधिकार हो, तो वह विवरणी के फार्म - १ में ऐसी सम्पत्ति में अपना हिस्सा, जहाँ ऐसे हिस्से की सटीक कीमत दिखाना संभव न हो, उनकी अनुमानित लागत दिखाए । जहाँ आवश्यक हो समुचित स्पष्टीकरणात्मक टिप्पणियाँ लिखें ।

फॉर्म क्र. I

पहली नियुक्ति / ३१ दिसम्बर, की तारीख में अचल सम्पत्ति विवरण  
( उदाहरण - भूमि, घर, दुकानें, अन्य भवन आदि )

क्र. सं.	सम्पत्ति का विवरण	संक्षिप्त स्थलविवरण (जिला, मंडल, तहसील और ग्राम) जहाँ सम्पत्ति स्थित है और उसका विशिष्ट क्रमांक आदि।	भू-क्षेत्रफल (भूमि व इमारत के मामले में)	भूमि का प्रकार (भू संपत्ति के बारे में)	ब्याज की सीमा	यदि खुद के नाम न हो, तो किसके नाम पर है, और उसका कर्मचारी से रिश्ता ।	अर्जन की तारीख	कैसे अर्जन की (खरीद, बंधक पट्टा, पैतृक, या अन्य मार्ग से) और जिस व्यक्ति/व्यक्तियों के नाम पर अर्जित की, उसका नाम, पता और कर्मचारी से रिश्ता, यदि कोई हो (कृपया निम्न टिप्पणी १ देखें)	सम्पत्ति का मूल्य (टिप्पणी २ देखें)	विहित अधिकारी को मंजूरी का विवरण, यदि कोई	सम्पत्ति से कुल वार्षिक आय	विशेष कथन
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)	(९)	(१०)	(११)	(१२)	(१३)

हस्ताक्षर :

दिनांक :

**टिप्पणी : १)** कॉलम ९ के लिए पट्टे का अर्थ अचल सम्पत्ति का सालोसाल पट्टा या एक साल से अधिक अवधि या वार्षिक किराए पर आरक्षण है परन्तु जहाँ अचल संपत्ति किसी ऐसे व्यक्ति से प्राप्त की हो जिसका कर्मचारी के साथ कार्यालयीन संबंध हो, तो ऐसे पट्टे का उल्लेख, भले ही पट्टे की अवधि छोटी या बड़ी कितनी ही क्यों न हो, उसका उल्लेख इस कॉलम में किया जाए और किराया भुगतान की अवधि भी दिखाई जाए ।

**टिप्पणी : २)** कॉलम १० में दिखाया जाए (क) जहाँ अचल संपत्ति खरीद, बंधक या पट्टे पर ली हो, ऐसे अर्जन के लिए दी गई किस्त की कीमत (ख) जहाँ वह पट्टे पर ली गयी हो, उसका कुल वार्षिक किराया और (ग) जहाँ अर्जन पैतृक रूप में, उपहार या अनुमानित राशि से अदला बदली तो, तदनुसार प्राप्त संपत्ति का मूल्य ।



प्रथम नियुक्ति / ३१ दिसम्बर, २० को

अर्थ सुलभ परिसम्पत्ति का विवरण

क्र.सं.	विवरण	कंपनी बैंक आदि का नाम और पता	राशि	यदि खुद के नाम न हो तो उस व्यक्ति का नाम व पता जिसके नाम पर है, और उसका कर्मचारी से रिश्ता	व्युत्पन्न वार्षिक आय	विशेष कथन
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)

**टिप्पणी :** कॉलम ७ में प्राप्त मंजूरीयाँ तथा विभिन्न लेन-देन के बारे में की गई रिपोर्ट का विवरण लिखा जाए । 'परिलब्धियों' का अर्थ कर्मचारी द्वारा अर्जित वेतन तथा भत्ते हैं ।

प्रथम नियुक्ति / ३१ दिसम्बर, २० को

चल सम्पत्ति का विवरण

क्र.सं.	मदों का विवरण	अर्जन के समय मूल्य, तथा/या जैसी भी स्थिति हो, किराया खरीद या किस्तों के आधार पर खरीदी गई मदों के बारे में विवरण की तारीख तक किया गया कुल भुगतान	यदि खुद के नाम पर न हो, उस व्यक्ति का नाम, पता और उसका कर्मचारी से रिश्ता, जिसके नाम ली गई हो	कैसे अर्जन किया (अर्जन की लगभग तारीख के साथ)	विशेष कथन
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)

हस्ताक्षर

दिनांक: / /

**टिप्पणी : १)** इस फार्म में (क) उसके स्वामित्व के आभूषण (जवाहरात) (कुल मूल्य) (ख) चांदी तथा अन्य मूल्यवान धातुएं जो आभूषण (जवाहरात) का अंश न हो उसके स्वामित्व के मूल्यवान नग (कुल मूल्य) (ग) (१) मोटर कार (२) स्कूटर्स/मोटर साइकिलें (३) रेफ्रिजरेटर्स/एअर कंडीशनर्स, (४) रेडियो / रेडियोग्राम / टेलिविजन सेट तथा अन्य वस्तुएं, जिनकी नगवार कीमत ५००० / २५०० रु. ( जो भी लागू हो ) से अधिक हो, (घ) चल सम्पत्ति की मदों का मूल्य जिनकी नगवार कीमत ५००० रूपए से कम हो, जैसी भी स्थिति हो, जो दैनंदिन उपयोग के अलावा की वस्तुएं जैसे कपड़े, पुस्तकें, बर्तन, काँच का सामान का मूल्य एक मुश्त ।

**टिप्पणी : २)** कॉलम ५ में यह दिखाया जाए कि क्या संपत्ति का अर्जन खरीद, पैतृक, उपहार या अन्यथा रूप से किया गया है ।

**टिप्पणी : ३)** कॉलम ६ में किए गए विभिन्न लेन-देन के बारे में प्राप्त मंजूरी या रिपोर्ट संबंधी विवरण दिया जाए ।

प्रथम नियुक्ति / ३१ दिसम्बर, २०

को भविष्य निधि तथा जीवन बीमा पालिसी

बीमा पालिसियाँ						भविष्य निधि			
क्र.सं.	पालिसी क्रमांक एवं तारीख	बीमा कंपनी का नाम	बीमा की राशि पूर्ण होने की तारीख	वार्षिक किश्त की रकम	भविष्य निधि का प्रकार सा.भ.नि./कें.भ.नि. खाता क्र.	लेखा परीक्षा/लेखा अधिकारी द्वारा सूचित अंतिम इतिशेष और उसकी तारीख	उसके पश्चात किए गए अंशदान	कुल	विशेष कथन इति शेष के बारे में यदि कोई विवाद हो तो कर्मचारी के अनुसार आकड़े भी दिए जाएं
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)	(९)	(१०)

हस्ताक्षर

दिनांक: / /

फॉर्म सं. V

प्रथम नियुक्ति / ३१ दिसम्बर, २०..... को ऋण तथा अन्य देयताओं का विवरण

क्र.सं.	राशि	ऋणदाता का नाम व पता	दायित्व वहन की तारीख	लेन-देन का विवरण	विशेष कथन
१	२	३	४	५	६

टिप्पणी : १) रु.५०००/- रु.२५००/- से अधिक न होने वाले ऋण के विशिष्ट मामले, जैसी भी स्थिति हो, सम्मिलित नहीं किए जाएं ।

२) कॉलम ६ में, प्राप्त अनुमति के बारे में, यदि कोई, तथा सक्षम प्राधिकारी को दी गई रिपोर्ट की सूचना भी दी जाए ।

३) परिलब्धियाँ शब्द का अर्थ है कर्मचारी द्वारा प्राप्त वेतन एवं भत्ते ।

४) विवरणों में कर्मचारी को उपलब्ध विभिन्न ऋण तथा अग्रिम, जैसे वाहन खरीदी का अग्रिम, गृह निर्माण अग्रिम, आदि (वेतन तथा यात्रा भत्तों के अग्रिम छोड़कर) जी. पी./सी.पी. फंड से अग्रिम तथा जीवन बीमा पालिसियाँ और सावधि जमा पर ऋण शामिल किए जाएं ।

मनीषा जाधव,  
महाप्रबंधक (प्रशासन) एवं सचिव.

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,  
गुरुवार ते बुधवार, ऑक्टोबर ३१-नोव्हेंबर ६, २०२४/कार्तिक ९-१५, शके १९४६

## JAWAHARLAL NEHRU PORT AUTHORITY

### NOTIFICATION

**New Delhi, the 21st October, 2024**

In exercise of the powers conferred by Section 72 (1) of the Major Port Authorities Act, 2021, the Board of Jawaharlal Nehru Port Authority Employees (Conduct) Regulation 2024. As detailed in the schedule here under, inviting the objections and suggestions from interests concerned.

2. The objections and suggestions if any may be submitted within 30 days from the date of this pre-publication to the following address;

Postal Address: The General Manager (Admn.) & Secretary

Jawaharlal Nehru Port Authority

Administration Building

Sheva, Navi Mumbai 400 707

E-mail: [gmadmn@inport.gov.in](mailto:gmadmn@inport.gov.in)

Ministry of Port, Shipping & Waterways

(PORTS WING)

### NOTIFICATION

New Delhi, the (date)

1. In exercise of the powers conferred by Section 72, read with Section 75 of the Major Port Authorities Act, 2021 the Board of the Jawaharlal Nehru Port Authority hereby makes the following Regulations namely-

1. Short title, Commencement and Application-

(1) These Regulations may be called as Jawaharlal Nehru Port Authority Employees (Conduct) Regulation 2024.

(2) They shall come into force and on the date of their publication in the *Gazette of India*.

(3) Except as otherwise provided by or under these regulations, they shall apply to all persons employed in connection with the affairs of the board.

Provided that nothing in sub-regulations (2) of Regulation 3; Regulation 9; Regulation 12; sub-regulation (2) of regulation 13; Regulation 14; sub-regulation (1), (2) and (3) of regulation 16; Regulation 17 and Regulation 18 shall apply to an employee drawing a pay less than Rs. 53500/- per month and holding a class-III or a class-IV post.

Definitions.—In these regulations, unless the context otherwise requires,

(a) “Board”, “Chairperson”, “Deputy Chairperson”, and “Head of Department”, means the Board, Chairperson, Dy. Chairperson and Head of Department of Jawaharlal Nehru Port Authority.

(b) “employee” means an employee of the Board and includes a person on foreign service,

(c) “Government” means the Central Government; .

(d) “members of family” in relation to an employee includes:

(i) The wife or husband as the case may be of the employee, whether residing with the employee or not' but does not include a wife or husband, as the case may be, separated from the employee by a decree or order of a competent court;

(ii) Son or daughter or step-son or step-daughter of the employee and wholly dependent on him but does not include a child or step-child who is no longer dependent in any way on the employee or of whose custody the employee has been deprived of by or under any law;

(iii) Any other person related, whether by blood or marriage to the employee wife or husband, and wholly dependent employee;

(e) "Prescribed authority" means the appointing authority as specified in the schedule to the Jawaharlal Nehru Port Employees (Classification, Control and Appeal) Regulations, 2021.

3. General.—(1) Every employee shall, at all times, maintain absolute integrity and devotion to duty and do nothing which is unbecoming of him as an employee of Jawaharlal Nehru Port Authority.

"The following acts and omissions shall be treated as misconduct:—

(a) wilful insubordination or disobedience, whether alone or in combination with others, to any lawful and reasonable order of a superior;

(b) theft, fraud or dishonesty in connection with the employer's business or property;

(c) wilful damage to or loss of employer's goods or property;

(d) taking or giving bribes or any illegal gratification;

(e) habitual absence without leave or absence without leave for more than 10 days;

(f) habitual late attendance,

(g) habitual breach of any law applicable to the establishment,

(h) riotous or disorderly behaviour during working hours at the establishment or any act subversive of discipline;

(i) habitual negligence or neglect of work;

(j) striking work including resorting to go slow, pen down, tool down, etc. or inciting others to strike in contravention of the provisions of any law, or rule having the force of law.

(2) No employee shall use his position or influence, directly or indirectly, to secure employment for any member of his family in any company or firm with which he has dealings in his capacity as an employee or with any other firm having dealing with the Board without the prior permission of the Board:

Provided that where the acceptance of such employment by a member of the family cannot await the prior permission of the Board or is otherwise considered urgent, the matter shall be reported by the employee to the Board and the employment may be accepted provisionally subject to the permission of the Board.

(3) Every employee shall desist from dealing with a case relating to award of a contract or exercise of patronage in favour of a firm or company in which any member of his family is employed.

(4) No employee shall bid at auctions arranged by or on behalf of the Board.

(5) Participation by an employee in proselytising activities or the direct or indirect use of his position and influence in such activities is objectionable.

(6) Every employee is expected to conduct his private affairs so as not to bring discredit to his employer by his misdeemeanour. In cases where an employee is reported to have conducted himself in a manner unbecoming of a servant of the Board he shall render himself liable to disciplinary action.

(7) An employee who is convicted by a court of law or arrested by the police in a criminal case shall report the full facts of his case to his departmental superiors promptly. Failure to do so shall render him liable to disciplinary action.

#### 4. Taking part in politics and election-

(1) No employee shall take part in, an election to any legislature or local authority Provided that—

(i) an employee qualified to vote at such election may exercise his right to vote, but where he does so, he shall give no indication of the manner in which he proposes to vote or has voted;

(ii) an employee shall not be deemed to have contravened the provisions of this regulation by reason only that he assists in the conduct of an election in the due performance of a duty imposed on him by or under any law for the time being in force.

Explanation. The display by an employee on his person, vehicle or residence, of any electoral symbol or his proposing or seconding a candidate for election shall amount to the using of his influence in connection with an election within the meaning of this sub-regulations.

(2) No employee shall -

(i) engage himself or participate in any demonstration which is prejudicial to the interests of the sovereignty and integrity of India, the security of the state, friendly relations with foreign States, public order, decency or morality, or which involves contempt of court, defamation or incitement to an offence; or

(3) No employees shall join, or continue to be a member of an association the objects or activities of which are prejudicial to the interest of the sovereignty and integrity of India or public order or morality.

5. CONNECTION WITH PRESS OR RADIO—(1) No employee shall, except with the previous sanction of the prescribed authority, own wholly or in part or conduct, or participate in the editing or managing of, any newspaper or other periodical publication.

(2) No employee shall, except with the previous sanction of the Board, or any other authority empowered by it in this behalf or in the bonafide discharge of his duties, publish a book himself or through a publisher or contribute article to a book or compilation of article or participate in a radio broadcast or write any letter either anonymously or in his own name or in the name of any other person to any newspaper or periodical :

Provided that no such sanction shall be required if such a publication, broadcast or contribution is of a purely literary, artistic or scientific character.

6. Criticism of Board or Government.—No employee shall in any radio broadcast or in any document publish unanimously pseudorimously or in his own name or in the name of any other person or in any communication to the press or in any other public utterance make any statement of fact or opinion.

(i) which has the effect of an adverse criticism of any current or recent policy or action of the Government, or the Board.

Provided that nothing contained in this regulation shall in the case of any employee specified in the first proviso to sub-regulation (3) of regulation I apply to bonafide expression of views by him as an office bearer of a trade union of such employee for the purpose of safeguarding the service conditions of such employees or for securing any improvement therein: or

(ii) which is capable of embarrassing the regulations between the Board and the Government; or

(iii) which is capable of embarrassing the relation between the Government and the Government of any foreign State:

Provided that nothing in this regulation shall apply to any statement made or views expressed by an employee in his official capacity or in the due performance of the duties assigned to him.



7. Evidence before Committee or any other Authority -

(1) Save as provided in sub-regulation (3), no employee shall, except with the previous sanction of the Board, give evidence in connection with an enquiry conducted by any person, committee or authority

(2) Where any sanction has been accorded under sub-regulation 1, no employee giving such evidence shall criticise the policy or any action of the Board or of the Government

(3) Nothing in this regulation shall apply to-(a) evidence given at any enquiry before an authority appointed by the Central or State Government, by Parliament or by a state legislature or by the Board or

(b) evidence given in any judicial enquiry, or

(c) evidence given in any departmental enquiry ordered by authorities subordinate to the Government or to the Board.

8. Unauthorised Communication of Information. No employee shall, except in accordance with any general or special order of the Board or in the performance in good faith the duties assigned to him. Communicate directly or indirectly any official document or any part thereof or information to any person to whom he is not authorised to communicate such documents or information.

*Explanation*—Quotation by an employee in his representation of or from any letter, circular or office memorandum or from the notes on any file, to which he is not authorised to have access, or which he is not authorised to keep in his personal custody or for personal purposes, shall amount to unauthorised communication of information within the meaning of this regulation.

9 Subscription - No employee shall, except with the previous sanction of the Board ask for or accept contribution to, or otherwise associate himself with the rising of, any fund or other collections in pursuance of any object.

*Explanation*—(1) Mere payment of subscription to a charitable or benevolent fund does not by itself violate this regulation.

(2) Voluntary association of an employee with the collection of Flag pay contributions is permissible without any specific sanction under this regulation.

(3) Collection of subscription by an employee as a member of a service union of employee from amongst' other members of the union—

(i) is unobjectionable and does not require prior sanction if—

(a) the proceeds are proposed to be utilised for welfare activities of the Union;

(b) a matter affecting the genera; interest of the members of the Union is in dispute and it is permissible under the rules of the Union to spend funds over such matter.

(ii) if objectionable if the proceeds are proposed to be utilised for the defence of an individual member of the union against which departmental action is being taken on ground which concern him in particular.

(4) Approach to the public for collecting funds for the Union without the previous sanction of the Board is objectionable,

10. GIFTS (1) Save as otherwise provided in these rules no employee shall accept or permit any member of his family or any person acting on his behalf to accept, any gift.

*Explanation*-The expression "gift" includes free transport, boarding, lodging or other service or any other pecuniary advance provided by any person other than a near relative or personal friend having no official dealings with the employees.

NOTE: (1) A casual meal, lift or other social hospitality shall not be deemed to be a gift.

Note: (ii) An employee shall avoid accepting lavish hospitality or frequent hospitality from any individual having official dealings with him or from industrial or commercial firms, organisations etc.

(2) On occasions, such as weddings, anniversaries funerals or religious functions when the making of gift is in conformity with the prevailing religious or social practice, any employee may accept gifts from his near relative or from his personal friends having no officials dealings with him but he shall make a report to the Board, if the value of any such gift exceeds:-

- (i) Rs. 7000 in the case of an employee holding any Class I post;
- (ii) Rs. 4000 in the case of an employee holding any Class II post; and
- (iii) Rs. 2000 in the case of an employee holding any Class III post;
- (iv) Rs. 1000 in the case of an employee holding any Class IV post.

(3) In any other case, an employee shall not accept any gift without the sanction of the Board if the value thereof exceeds,—

- (i) Rs. 1500 in the case of an employee holding any Class I or Class II post; and
- (ii) Rs. 500 in the case of an employee holding Class III or Class IV post.

#### 11. DOWRY-NO employee shall :—

- (i) give or take or abet the giving or taking of dowry; or
- (ii) demand, directly or indirectly, from the parents or guardian of bride or bridegroom as the case may be, any dowry,

12. Public Demonstration in Honour of Employees: No employee shall, except with the previous sanction of the Board, receive any complimentary or valedictory address or accept any testimonial or attend any meeting of entertainment held in his honour or in the honour of any other employee :

Provided that nothing in this regulation shall apply to,—

- (i) a farewell entertainment of a substantially private and informal character held in honour of the employee or any other employee on the occasion of his retirement or transfer or any person under the Board; or
- (ii) the acceptance of simple and Inexpensive entertainments arranged by public bodies or institutions.

*Explanation*-Acceptance of invitation to declare buildings, etc., open or to lay the foundation stones of new buildings, or to allow public places, institutions to be named after him attract the provisions of this regulation.

13. Private Trade or Employment-(1) No employee shall, except with the previous sanction of the Board engage directly or indirectly, in any trade or business or undertake any other employment:—

Provided that an employee may, without such sanction, undertake honorary work of social or charitable nature or occasional work of a literary, artistic or scientific character or participate in sports activities as amateur subject to the condition that his official duties do not thereby suffer; but he shall not undertake or shall discontinue such work, if so directed or admitted by the Board.

*Explanation.*—(a) Canvassing by an employee in support of the business of insurance agency, commission agency etc. owned or managed by his wife or any other member of his family shall be deemed to be breach of this sub- regulation,

(b) Every employee shall report to the Board if any member of his family is engaged in a trade or business or owns or manages an insurance agency or commission agency,

(2) No employee shall, except in the discharge of official duties, take part, without the previous sanction of the Board, in the registration, promotion or management of any bank or other company

'Which is required to be registered under the Companies Act, 1956 (I of 1956), or under any other law for the time being in force, or any co-operative society for commercial purposes:

Provided that an employee may take part in the registration, promotion or management of,—

(i) a literary, scientific, or charitable society or of a company, club or similar organization the aims and objects of which relate to promotion of sports, cultural or recreational activities, registered under the Societies Registration Act, 1960 (21 of 1860) or the Companies Act, 1956 (1 of 1956) or any other law for the time being in force; or

(ii) a co-operative society, substantially for the benefit of employee registered under the Co-operative Societies Act, 1912 (2 of 19 J 2), or any other law for the time being in force.

(3) No employees shall accept any fee for any work done by him for any public or private body or any private person without the previous sanction of the Board.

14. Investments, Lending and Borrowing - (1) No employee shall speculate in any stock, share or other investment.

*Explanation---*Frequent purchase or sales, or both, of shares, securities or other investments shall be deemed to be speculation within the meaning of this sub-regulation.

(2) No employee shall make or permit any member of his family or any person acting on his behalf to make any investment which is likely to embarrass or influence him in the discharge of his official duties.

(3) If any question arises whether a security or investment is of the nature referred to in sub-regulation

(i) or sub-regulation (ii) the decision of the Board thereon shall be final.

(4) No employee shall, except with previous sanction of the Board, lend money:—

(i) to any person possessing land or valuable property within the local limits of his authority;  
or

(ii) at interest to any person:

Provided that an employee may make an advance of pay to a private servant, or give a loan of small amount free of interest, to a personal friend or relative even if such person possesses land within the local limits of his authority.

(5) No employee shall, except in the ordinary course of business with a bank or firm of standing lend or borrow or deposit money as a principle or an agent under pecuniary obligation to any person within the local limits of his authority or any other person with whom he is likely to have dealings; nor shall he permit any member of his family, except with the previous sanction of the Board, to enter into any such transaction:

Provided that an employee may accept a purely temporary loan of small amount, free of interest from a personal friend or relative or operate a credit account with bonafide tradesman.

Provided further that nothing in this sub-regulation shall apply in respect of any transaction entered into by an employee with the previous sanction of the Board.

(6) When an employee is appointed or transferred to a post of such a nature as to involve him in the breach of any of the provisions of sub-regulation (4) or sub-regulation - (5) he shall forthwith report the circumstances to the Board and shall thereafter act in accordance with such order as may be passed by the prescribed authority.

15. Insolvency and Habitual Indebtedness-An employee shall so manage his private affairs as to avoid habitual indebtedness or insolvency, An employee against whom any legal proceeding instituted for the recovery of any debt due from him or adjudging him as an insolvent shall forthwith report full facts to the Board.

*Note:* The burden of proving that the insolvency of indebtedness was the result of circumstances which with the exercise of ordinary diligence, the employee could not have foreseen, or over which he had no control, and had not proceeded from extravagant or dissipated habits, shall be upon the employee.

#### 16. Movable, Immovable and Valuable property -

(1) (i) Every employee shall on his first appointment to any post submit a return of his assets and liabilities in this form as (Annexure D) giving the full particulars regarding:-

(a) the immovable property inherited by him, or owned or acquired by him or held by him on lease or mortgage, either in his own name or in the name of any member of his family or in the name of any other person;

(b) shares, debentures and cash including bank deposits, inherited by him or similarly owned acquired, or held by him;

(c) other movable property inherited by him or similarly owned, acquired or held by him; and

(d) debts and other liabilities incurred by him directly or indirectly.

(ii) Every employee shall submit an annual return in the Annexure B form giving full particulars regarding the immovable property inherited by him or owned or acquired by him or held by him on lease or mortgage either in his own name or in the name of any member of his family or in the name of any other person,

(2) No employee shall, except with the previous knowledge of the Board, acquire or dispose of any immovable property by lease, mortgage, purchase, sale, gift or otherwise, either in his own name or in the name of any member of his family :

Provided that the previous sanction of the Board shall be obtained by the employee if any such transaction is (i) with a person having official dealings with the employee; or (ii) otherwise than through a regular or reputed dealer.

(3) Where an employee enters into a transaction in respect of movable property either in his own name or in the name of a member of his family he shall, within one month from the date of such transaction, report the same to the Board, if the value of such property exceeds Twenty Thousand Rupees in case of an employee holding a Class I or Class II post, Fifteen Thousand Rupees in the case of employee holding a Class III or Class IV post:

Provided that the previous sanction of the Board shall be obtained if any such transaction is,—

(i) with a person having official dealings with the employee;

(ii) otherwise than through a regular or reputed dealer.

(4) The Board may, at any time, by general or special order, require an employee to furnish within a specified period, a full and complete statement of such movable or immovable property held or acquired by him or on his behalf or by any member of his family as may be specified in the order. Such statement shall, if so, required, include details of the means by which, or the source from which, such property was acquired.

*Explanation-I:* For the purpose of this regulation the expression "movable property" includes,—

(a) Jewellery, insurance policies, the annual premia of which exceeds Rs. 2000/- or one sixth of the total annual emoluments received from the Board whichever is less, shares, securities and debentures;

(b) loans advanced by such employee whether secured or not;

(c) motor cars, motor cycles, horses or any other means of conveyance and;

(d) refrigerators, radios, radiogram, television sets and video cassette recorders and players.

*Explanation-II:* For the purpose of this regulation "lease" means, except where it is obtained from, or granted to a person having official dealings with the employee a lease of immovable property from year to year or for any terms exceeding one year or reserving a yearly rent.

*Explanation-III:* Transaction as members of a Hindu undivided joint family shall not require the prior permission of the prescribed authority and in such cases, transaction in immovable property should be included in the annual property returns and these immovable property should be reported to the prescribed authority immediately after completion of the transaction or immediately after the employee come to know of them. If the employee is unable to give an idea of his share of such property, he may give details of the full property and the names of the members who share it.

(5) Notwithstanding anything contained in these regulations no employee shall, except. with the previous sanction of the prescribed authority.

(a) acquire by purchase, mortgage, lease, gift or otherwise, either in his own name or in the name of any member of his family, any immovable property situated outside India.

(b) dispose of by sale, mortgage, gift or otherwise or grant any lease, in respect of any immovable property situated outside India which was acquired or is held by him either in his own. name or in the name of any member of his family.

(c) enter into any transaction with any foreigner, foreign Government, foreign organisation or concern for the acquisition or disposal of any immovable property as mentioned above either in his own name or in the name of any member of his family.

17. Vindication of Acts and Character of Employees (1) No employee shall except with the previous sanction of the Board, have recourse to any Court or the Press for the vindication of any official act which has been a subject matter of adverse criticism or an attack of defamatory character.

(2) Nothing in this regulation shall be deemed to prohibit an employee from vindicating his private character or any act done by him in his private capacity and where any action vindicating his private character is taken or any act in his private capacity is done by him, the employee shall submit a report to the Board regarding such action.

18. Canvassing of Non-Official or other Outside Influence—No employee shall bring or attempt to bring any political or other influence to bear upon any superior authority to further his interest in respect of matters pertaining to his service under the Board.

19. Bigamous Marriages-(1) No employee—

(a) shall enter into or contract a marriage with a person having a spouse living, or

(b) having a spouse living, shall enter into, or contract, a marriage with any other person:

Provided that the Board may, if it is satisfied that such marriage is permissible under the personal law applicable to such person and the other party to the marriage and that there are other grounds for so doing exempt any person from the operation of this regulation.

(2) Every person who enters into the Board's service after the commencement of these regulations shall make before such entry, a declaration in Annexure 'A',.

(3) An employee who has married or marries a person other than of Indian nationality shall forthwith intimate the fact to the Board.

20. Drinking-An employee shall :-

(a) strictly abide by any law relating to intoxicating drinks or drugs in force in any area in which he may happen to be for the time being;

(b) not be under the influence of any intoxicating drink or drug during the course of his duty and shall also take due care that the performance of his duties at any time is not affected in any way by the influence of such intoxicating drink or drug;



- (c) refrain from consuming any intoxicating drink or drug in public place;
- (d) not appear in a public place in a state of intoxication;
- (e) not use intoxicating drinks or drugs to excess.

Explanation—For the purpose of this rule 'Public Place' means any place or, premises (including a conveyance) to which the public have, or are permitted to have, access, whether on payment or otherwise.

21. Interpretation—If any question arises relating to the interpretation of these regulations, it shall be referred to the Board for decision.

22. Delegation of Powers—The Board may, by general or special order, direct that any power exercisable by it or any prescribed authority under these regulations (except the powers under regulation 21) shall subject to such conditions, if any, as may be specified in the order be exercisable also by such officer or authority as may be specified in the order.

ANNEXURE 'A'

[See sub-regulation (2) of regulation 19]

DECLARATION

1. Shri/Shrimati/Kumari.....declare as under:

- \*(i) That I am unmarried/widower/a widow.
- \*(ii) That I am married and have only one wife living.
- \*(iii) That I am married and have more than one wife living. Application for grant of exemption is enclosed.
- \*(iv) That I am married and that during the life time of my spouse I have contracted another marriage. Application for grant of exemption is enclosed.
- \*(v) That I am married and my husband has no other living wife, to the best of my knowledge.
- \*(vi) That I have contracted a marriage with a person who has already one wife or more living.

Application for grant of exemption is enclosed.

2. I Solemnly affirm that the above declaration is true and I understand that in the event of the declaration being found to be in correct after my application, shall be liable to be dismissed from service.

Date

Signature.....

.....

\*Please delete clauses not applicable.

@Applicable in the case of clauses (i), (ii) and (iii) only.

Application for Grant of Exemption.

[Vide para I(iii), (iv) of the Declaration]

To

.....

.....

Sir,

I request that in view of the reasons stated below, I may be granted exemption from the operation of restriction on the recruitment to service of a person having more than one wife living/woman who is married to a person already having one wife or more living.

Reasons:

Yours faithfully,

Dated.....

Signature



## ANNEXURE-B

RETURN OF ASSETS AND LIABILITIES ON FIRST APPOINTMENT  
ON THE 31ST DECEMBER 20

1. Name of the employee in full (in block letters): .....
2. Total length of service upto date : .....
3. Present post held and place of posting: .....
4. Total annul income from all sources during the Calendar years immediately preceding the 1st Date of January 20 .....
5. Declaration : .....

I hereby declare that the return enclosed namely, Form I to IV are complete, true and correct as on ..... to the best of my knowledge and belief, in respect of information due to be furnished by me under the provision of sub-rule (1) of Rule 16 of the Jawaharlal Nehru Port Authority Employees (Conduct) Regulation, 2024.

Date:.....

Signature .....

**NOTE:** 1. This return shall contain particulars of all assets and liabilities of the employee either in the name of any other person.

**NOTE:** 2. If an employee is a member of Hindu Undivided Family with comparcenary rights in the properties of the family either as a 'Karta' or as a member, he should indicate in the return in Form No.1 the value of his share in such property and where is not possible to indicate the exact value of such share, its approximate value. Suitable explanatory notes may be added wherever necessary.

**Form No.I**

**STATEMENT OF IMMOVABLE PROPERTY ON FIRST APPOINTMENT  
ON THE 31ST DECEMBER 20**

(e.g. Loads, Houses, Shops, Other Buildings etc.)

S. No.	Description of Property	Précised location (Name of district, Division, Taluka and Village in which the property is situated and also its distinctive number etc.	Area of land (in case of land and building)	Nature of land (in case of landed property)	Extent of interest	If not in own name, state in whose name held, and his/her relationship, if any, to employee	Date of acquisition	How acquired (whether by purchase, mortgage, lease, inheritance or otherwise) and name with details of person/ persons from whom acquired address and connection of the employee if any with the person(s) concerned, (Please see Note 1 below)	Date of the property (See Note 2 below)	Particulars of sanction of prescribed authority, if any	Total Annual Income from the property	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Signature .....

Date : .....

*Note 1.*—For purpose of column 9 the term "lease" would mean a lease of immovable property from year to year or for any term exceeding one year or reserving a yearly rent, Where, however, the lease of immovable property is obtained from a person having official dealings with the employee, such a lease should be shown in this column irrespective of the term of the lease, whether it is short term or long term, and the periodicity of the payment of rent.

*Note 2.*—In column 10 should be shown:

(a) where the property has been acquired by purchase, mortgage or lease, the price of premium paid for such acquisition.

(b) where it has been acquired by lease, the total annual rent thereof also, and

(c) where the acquisition is by inheritance, gift or exchange, the approximate value of the property so acquired.

STATEMENT OF LIQUID ASSETS ON FIRST APPOINTMENT  
AS ON THE 31ST DECEMBER 20

Sr. No.	Description	Name and address of Company, Bank ect.	Amount	If not in own name, Name and address of person in whose name held and his/her relationship with the employee	Annual Income derived	Remarks
1	2	3	4	5	6	7

*Note:* In column 7, particulars regarding sanctions obtained or report made in respect of the various transactions may be given. The term emoluments means the pay and allowances received by the employee.

STATEMENT OF MOVABLE PROPERTY ON FIRST APPOINTMENT  
AS ON THE 31ST DECEMBER 20

S.No.	Description of items	Price or value at the time of acquisition and for the total payments made up to the date of return as the case may be in case of articles purchased on hire purchase or instalment basis	If not in own name and address of the person in whose name and his/her relationship with the employee	How acquired with approximate date of acquisition	Remarks
1	2	3	4	5	6

Signature .....

Date .....

*Note 1:*—In this Form information may be given regarding items like (s) jewellery owned by him (total value); (b) silver and other precious metals and precious stones owned by him not forming part of jewellery (total value); (c) (i) Motor Cars (ii) Scooters/ Motor Cycles; (iii) refrigerators/air-conditioners (iv) radios/radiograms/television sets and any other article, the value of which individually exceeds Rs. 5000/- Rs. 2500 as the case may be (d) value of items of movable property individually worthless than Rs. 5000/ Rs. .... as the case be other than articles of daily use such as clothes, books utensils, crockery etc. added together as lump sum.

*Note 2:*—In column 5, may be indicated whether the property was acquired by purchase, inheritance, gift or otherwise.

*Note 3:*—In column 6 particulars regarding sanction obtained or report made in respect of various transactions may be given.

**Form IV**

STATEMENT OF PROVIDENT FUND AND LIFE INSURANCE POLICY ON FIRST  
APPOINTMENT AS ON 31ST DECEMBER 20

Sr. No.	Policy No. and date of policy	Name of Insurance Company	Sum insured/ date of maturity	Amount annual premium	Type of provident funds/ GPE/CPF Account No.	Closing balance as last reported by the Audit/ Accounts officer along with date of such Balance.	Contribution made Subsequently	Total	Remarks (If there is dispute regarding closing balance the figures according to the employee should also be mentioned in this column.)

Signature.....

Date: .....

**Form No. V**

STATEMENT OF DEBTS AND OTHER LIABILITES ON FIRST APPOINTMENT  
AS ON THE 31ST DECEMBER 20

S.No.	Amount	Name and address of creditor	Date of incurring liability	Details of transaction	Remarks
1	2	3	4	5	6

*Note 1:* Individual items of loans not exceeding Rs. 5,000/Rs. 2,500 as the case may be need not be included.

*Note 2:* In column 6 information regarding permission, if any, obtained from or report made to the competent authority may also be given.

*Note 3:* The term 'emoluments' means pay and allowances received by the employee.

*Note 4:* The statement should also include various loans and advances available to employee like advance for purchase of conveyance House Building Advance etc., (other than advances of Pay and Travelling Allowance), advances from the G.P. /C.P. Fund and loans on Life Insurance Policies and fixed deposits.

MANISHA JADHAV,  
General Manager (Admn.) & Secretary.

सार्वजनिक न्यास नोंदणी कार्यालय, वाशिम विभाग, वाशिम

चौकशी जाहीर नोटीस

(परिशिष्ट XXIIIA)

जा.क्र./न्याय/१२९३/२०२४

चौ. क्र. १२२ /२०२४ (कलम- किरकोळ)

सर्व संबंधित नागरीकांना या जाहीर नोटीसद्वारे कळविण्यात येते की, सहायक संस्था निबंधक तथा सहाय्यक धर्मादाय आयुक्त, सार्वजनिक न्यास नोंदणी कार्यालय, वाशिम विभाग, वाशिम यांचे कार्यालयास दिनांक २४.०१.२०१४ रोजी आग लागल्यामुळे श्री. शृंगारराव महाराज संस्थान अनसिंग ता. जि. वाशीम नोंदणी क्रमांक जुना ए - ८२३ (अकोला) नवीन नोंदणी क्रमांक ए-२०३ (वाशिम) या न्यासाच्या प्रकरणाचे मूळ अभिलेखाचे आगीत नुकसान झाल्यामुळे मुंबई सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था अधिनियम, १९५० चे कलम ७९ अ अ प्रमाणे श्री. अशोक भागीरथ सारडा यांनी या न्यासाचे चौ. क्र. १०९६ / २०१० या बदल अर्जाचे अभिलेख पुनर्गतीत करण्याकरीता अर्ज सादर केला आहे.

तरी सर्व संबंधित नागरीकांना या नोटीसद्वारे कळविण्यात येते की, सहायक धर्मादाय आयुक्त, वाशिम विभाग, वाशिम हे वर नमुद केलेल्या न्यासाच्या संबंधी व वर नमूद केलेल्या अभिलेखा संबंधी मुंबई सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था अधिनियम, १९५० चे कलम ७९ अ अ अन्वये रेकॉर्ड पुनर्गतीत करणेकामी चौकशी करित आहेत. तरी सदर नोटीस प्रसिध्दीनंतर सदर न्यासाचे रेकॉर्ड पुनर्गतीत करण्याबाबत कोणाला काही हरकत/आक्षेप असल्यास ही नोटीस प्रसिद्ध केल्यापासून ३० दिवसांच्या आत या कार्यालयात अर्जदाराने सादर केलेल्या रेकॉर्डचे निरीक्षण करून व त्या कागदपत्रांना हरकत असल्यास त्यांनी त्यांचेकडे असलेल्या योग्य त्या कागदपत्रांसह लेखी आक्षेप नोंदवावा. सदर तारखेनंतर प्राप्त झालेल्या हरकती/आक्षेप विचारात घेतले जाणार नाही. ही नोटीस माझ्या सहीनिशी व मा. सहायक धर्मादाय आयुक्त, वाशिम विभाग, वाशिम यांच्या शिक्क्यानिशी आज दिनांक २१ / १० / २०२४ रोजी दिली.

आर. एन. गिन्हे,

अधीक्षक,

सार्वजनिक न्यास नोंदणी कार्यालय,  
वाशिम.

सार्वजनिक न्यास नोंदणी कार्यालय, वाशिम विभाग, वाशिम

चौकशी जाहीर नोटीस

(परिशिष्ट XXIIIA)

जा.क्र./न्याय/१२९४/२०२४

चौ. क्र. १२५ /२०२४ (कलम- किरकोळ)

सर्व संबंधीत नागरीकांना या जाहीर नोटीसद्वारे कळविण्यात येते की, सहायक संस्था निबंधक तथा सहायक धर्मादाय आयुक्त, सार्वजनिक न्यास नोंदणी कार्यालय, वाशिम विभाग, वाशिम यांचे कार्यालयास दिनांक २४ जानेवारी २०१४ रोजी आग लागल्यामुळे श्री. बोदुलालजी हरदेवजी धर्मशाळा रिसोड ता. रिसोड, जि. वाशीम नोंदणी क्रमांक जुना ए - १२६५ (अकोला) नवीन नोंदणी क्रमांक ए- ३१९ (वाशिम) या न्यासाच्या प्रकरणाचे मूळ अभिलेखाचे आगीत नुकसान झाल्यामुळे मुंबई सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था अधिनियम, १९५० चे कलम ७९ अ अ प्रमाणे श्री. जितेंद्र पुरुषोत्तम दलाल यांनी या न्यासाचे चौ. क्र. ७२१/२०११ या बदल अर्जा चे अभिलेख पुनर्रगठीत करण्याकरीता अर्ज सादर केला आहे.

तरी सर्व संबंधित नागरीकांना या नोटीसद्वारे कळविण्यात येते की, सहायक धर्मादाय आयुक्त, वाशिम विभाग, वाशिम हे वर नमूद केलेल्या न्यासाच्या संबंधी व वर नमूद केलेल्या अभिलेखा संबंधी मुंबई सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था अधिनियम, १९५० चे कलम ७९ अ अ अन्वये रेकॉर्ड पुनर्रगठीत करणेकामी चौकशी करीत आहेत. तरी सदर नोटीस प्रसिद्धीनंतर सदर न्यासाचे रेकॉर्ड पुनर्रगठीत करण्याबाबत कोणाला काही हरकत/आक्षेप असल्यास ही नोटीस प्रसिध्द केल्यापासून ३० दिवसाच्या आत या कार्यालयात अर्जदाराने सादर केलेल्या रेकॉर्डचे निरीक्षण करून व त्या कागदपत्रांना हरकत असल्यास त्यांनी त्यांचेकडे असलेल्या योग्य त्या कागदपत्रांसह लेखी आक्षेप नोंदवावा. सदर तारखेनंतर प्राप्त झालेल्या हरकती/आक्षेप विचारात घेतले जाणार नाही. ही नोटीस माझ्या सहीनिशी व मा. सहायक धर्मादाय आयुक्त, वाशिम विभाग, वाशिम यांच्या शिक्क्यानिशी आज दिनांक २१ ऑक्टोबर २०२४ रोजी दिली.

आर. एन. गिन्हे,

अधीक्षक,

सार्वजनिक न्यास नोंदणी कार्यालय,  
वाशिम.



## झोपडपट्टी पुनर्वसन प्राधिकरण, बृहन्मुंबई अधिसूचना

क्रमांक झोपुप्रा/अभि/ओडी/विघ्नहर्ता सह. गृह. संस्था (नि)/कन्हेरी/आर-मध्य/२०२४/५६९५४.—ज्याअर्थी, महाराष्ट्र झोपडपट्टी (सुधारणा, निर्मूलन आणि पुनर्विकास) अधिनियम, १९७१ चे कलम ३ब च्या पोट-कलम (३) अनुसार झोपडपट्टी पुनर्वसन प्राधिकरणाने झोपडपट्टी पुनर्वसन योजना तयार करून दिनांक ९ एप्रिल १९९८ रोजी राजपत्रात प्रसिद्ध केली आहे ;

ज्याअर्थी, महाराष्ट्र झोपडपट्टी (सुधारणा, निर्मूलन आणि पुनर्विकास) अधिनियम, १९७१ चे कलम ३ (क) उप-कलम (१) अनुसार “झोपडपट्टी पुनर्वसन क्षेत्र” घोषित करण्याचे अधिकार मुख्य कार्यकारी अधिकारी, (झोपुप्रा, बृहन्मुंबई) यांना आहेत.

त्याअर्थी, उक्त कलम ३ (क) चे उप-कलम (१) मधील अधिकाराचा वापर करून मी, खालीलप्रमाणे अनुसूचीमध्ये दर्शविलेले क्षेत्र “झोपडपट्टी पुनर्वसन क्षेत्र” म्हणून याद्वारे घोषित करीत आहे. सदरचे क्षेत्र बृहन्मुंबई विकास नियंत्रण व प्रोत्साहन नियमावली, २०३४ चे नियम ३३ (१०) अन्वये झोपडपट्टी पुनर्वसन योजना दाखल करण्यास पात्र आहे.

### अनुसूची

मौजे कन्हेरी, तालुका बोरीवली

अ. क्र.	न.भू.क्र.	मिळकत पत्रिकेनुसार क्षेत्र (चौ.मी.)	“झोपडपट्टी पुनर्वसन क्षेत्र” म्हणून घोषित केलेले क्षेत्र (चौ. मी.)	एकत्रित चतुःसीमा			
				पूर्वेस	पश्चिमेस	दक्षिणेस	उत्तरेस
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
१	२८३	३९३.३०	३९३.३०	रस्ता	न.भू. क्र. २८१, २८२	न. भू. क्र. ९७	न.भू. क्र. २८२, रस्ता
२	२८३/१ ते २५	२२३.४०	२२३.४०				
एकूण		६१६.७०	६१६.७०				

झोपडपट्टी पुनर्वसन प्राधिकरण, बृहन्मुंबई  
प्रशासकीय इमारत, प्रा. अनंत काणेकर मार्ग,  
बांद्रा (पूर्व), मुंबई ४०० ०५१,  
दिनांक २४ ऑक्टोबर २०२४.

डॉ. महेंद्र कल्याणकर,  
मुख्य कार्यकारी अधिकारी,  
झोपडपट्टी पुनर्वसन प्राधिकरण,  
बृहन्मुंबई.

**SLUM REHABILITATION AUTHORITY, BRIHANMUMBAI**  
**NOTIFICATION**

No. SRA/ENG/3C(1)/Vighnaharta CHS (prop)/Kanhari/RC/2024/56954.—Whereas, the Slum Rehabilitation Authority has formed Slum Rehabilitation Scheme under the provision of section 3B (3) of Maharashtra Slum Areas (Improvement, Clearance and Redevelopment) Act, 1971 and published in *Gazette* on 9th April 1998 ;

Whereas, in view of the provision of section 3C (1) of the Maharashtra Slum Areas (Improvement, Clearance and Redevelopment) Act, 1971 the Chief Executive Officer, Slum Rehabilitation Authority (SRA, Greater Mumbai), is empowered to declare any area as “Slum Rehabilitation Area”.

Therefore, in view of the said provision of section 3C (1) of the Maharashtra Slum Areas (Improvement, Clearance and Redevelopment) Act, 1971. I, undersigned is hereby declare the area shown in schedule as “Slum Rehabilitation Area”. Now, the said area is open to submit scheme of slum rehabilitation as per regulation 33 (10) of Development Control and Promotion Regulation, 2034 of Greater Mumbai.

*Schedule*

Village-Kanheri, Taluka Borivali

Sr. No.	C.T.S.No.	Area as per Property Card (sq. mtr.)	Area declared as “Slum Rehabilitation Area” (sq. mtr.)	Consolidated Boundaries			
				East	West	South	North
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	283	393.30	393.30	Road	C.T.S. No. 281, 282	C.T.S. No. 97	C.T.S. No. 282, Road
2	283/ 1 to 25	223.40	223.40				
<b>Total</b>		<b>616.70</b>	<b>616.70</b>				

**Slum Rehabilitation Authority, Brihanmumbai**

Administrative Building,  
Prof. Anant Kanekar Marg,  
Bandra (E.), Mumbai 400 051,  
Dated 24th October 2024.

DR. MAHENDRA KALYANKAR,  
Chief Executive Officer,  
Slum Rehabilitation Authority.  
Brihanmumbai.